

美郷町水道施設情報管理システム構築業務委託

公募型プロポーザル実施要領

秋田県美郷町

1 業務概要

(1) 業務名

美郷町水道施設情報管理システム構築業務委託

(2) 業務の目的

本業務は、発注者が所有する水道管路情報等を電子化し、これらの情報を地図情報と一体的に管理することにより、日常業務の効率化と、緊急時対応の迅速化等を図ることを目的とし、「美郷町水道施設情報管理システム」（以下「本システム」という。）を構築するものである。

(3) 業務内容

別紙「美郷町水道施設情報管理システム構築業務委託仕様書」に定めるとおりとする。
ただし、上記仕様書は、公募型プロポーザルの実施に当たり、本町が必要とする機能等必要最低限度のものを定めたものであり、参加事業者は仕様書以外の内容も含め、本町にとって最良となる業務提案及び見積提案をすること。

(4) 業務履行期間

契約締結日の翌日 から 令和2年2月28日

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式

2 委託契約額の上限

契約上限額 金 8,052 千円（税込）

3 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 美郷町指名競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 法人格を有すること。
- (3) 過去に、元請けとして水道管路システム構築に関する業務を受注した実績があること。
なお、水道管路システムは自社開発のソフトウェアであること。
- (4) 青森県、秋田県、岩手県に本社又は営業所を有する者であること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条による破産の申立（同法附則第3条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条による破産の申立を含む）がなされている者でないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条の規定による更生手続開始の申立てを含む。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、更生手続開始の決定若しくは再生計画許可の決定が参加申

込期日以前になされている場合はこの限りでない。

- (9) 本プロポーザル手続きの開始の告示がなされた日から契約締結の時までの間に国、秋田県又は美郷町からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (10) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと。
- (11) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に關与させていないこと。
- (12) 国際規格 ISO9001（品質マネジメントシステム）を取得しており、国際規格 ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）若しくは JISQ27001 の認証を本社もしくは委任先が取得している法人であること。
- (13) 建設コンサルタント登録規程に基づく建設コンサルタント登録（上水道及び工業用水道部門）を取得している法人であること。
- (14) 測量法第55条の5第1項の規程に基づく測量業者登録を取得している法人であること。
- (15) その他、町長が不適格と認める者でないこと。

4 参加申込書の提出期限並びに場所及び方法

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり、プロポーザル参加申込書等を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和元年5月23日（木）午後5時まで必着
- (2) 提出場所 美郷町建設課上下水道班
- (3) 提出方法 持参又は郵送するものとする。郵送による場合（簡易書留郵便等、配達記録が残るものに限る。）は、提出期限まで必着とする。提出する封筒には「参加申込書在中」と記載すること。
- (4) 提出書類
 - ① 参加申込書（様式1）
 - ② 「3 参加資格要件(3)」を証明する書類（他団体との契約書の写し等）
 - ③ 配置予定技術者の経歴及び実績書（様式6）
 - ④ 秋田県暴力団排除条例第6条の規定に基づく誓約書（様式9）
 - ⑤ 返信用封筒（参加資格通知用。宛名を記入の上、必要な郵便切手を貼付すること。）
- (5) 提出部数 各1部ずつ

5 参加資格審査結果の通知

- (1) 通知日 令和元年5月27日（月）
- (2) 通知内容 審査結果（参考様式1）
- (3) 通知方法 全参加者に書面で通知する。
- (4) 結果に対する理由説明

参加資格を有しないと認められた者は、その理由について次のとおり書面（様式は任意とする）で町長に説明を求めることができる。この場合において、説明を求められたときは、町長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。

- ① 提出期限 令和元年5月31日（金）午後5時まで

- ② 提出場所 美郷町建設課上下水道班
- ③ 提出方法 持参または郵送

6 質問の受付及び回答

本実施要領のほか、提出する書類に関して質問があるときは、次のとおり質問を受け付け、その質問に対して回答する。

ただし、参加資格や業務提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査（評価）に係る質問は一切受け付けない。

- (1) 受付期間 令和元年5月16日（木）午後5時まで
- (2) 質問方法 質問書（様式第7号）にて電子メールにより送付すること。なお、メール以外での質問は一切受け付けない。

送付先 E-mail アドレス kensetsu@town.misato.akita.jp

- (3) 回答 令和年5月20日（月）（予定）に、質問者の名称等については伏せた上で、すべての質問事項に対する回答を美郷町公式ホームページに公開する。

美郷町公式ホームページアドレス <https://www.town.misato.akita.jp>

7 プロポーザルの辞退

上記4の申込後に参加申込者は、本プロポーザルを辞退するときは、辞退届（任意様式）を提出しなければならない。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な取り扱いを受けるものではない。

- (1) 提出方法

参加者は、辞退届（任意様式）を提出先（前項4の提出場所に同じ）へ持参または郵送（必着）するものとする。

- (2) 提出期限

令和元年5月31日（金）午後5時まで（必着）

8 業務提案書等の提出

上記4プロポーザル参加申込書の提出後、美郷町のプロポーザル参加資格審査（書類審査）に合格した者のみ、提出することが出来ることとする。なお、プロポーザル参加資格の可否については別途その旨通知する。

- (1) 提出期限 令和元年6月14日（金）午後5時まで
- (2) 提出場所 美郷町建設課上下水道班
- (3) 提出方法 持参又は郵送するものとする。郵送による場合（簡易書留郵便等、配達記録が残るものに限る。）は、提出期限まで必着とする。提出する封筒には「業務提案書在中」と記載すること。
- (4) 提出書類 本プロポーザルに参加する者は、別表に掲げる書類を提出すること。
- (5) 提出内容 別紙仕様書に基づき、次の内容について業務提案を行うこと。
 - ① 本業務に関する基本的な考え方について
 - ② 本業務の実施体制、業務実施フロー及び工程計画について

- ③ 提案システムの特徴について
 - ④ 提案システムのサンプル画面
 - ⑤ 提案システムの構成（ハードウェア、システムネットワーク等）について
 - ⑥ 個人情報保護方針、セキュリティ対策等について
 - ⑦ システム導入後の保守体制及び保守費用について
 - ⑧ その他追加提案等
- (6) 特記事項
- ① 業務提案書の提出時に追加資料の提出を求めることがある。なお、追加資料の提出期限は美郷町の指定した日までとする。
 - ② 提出された書類は、提出期限までの間、改変することができる。この場合においては、当該書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限までに提出すること。
 - ③ 提出期限後における書類の差し替え及び再提出は、原則として認めない。ただし、組織変更等があった場合における委託業務実施体制の変更については、この限りでない。
 - ④ 略語や専門用語には注釈をつける等、分かりやすい文章とすること。
 - ⑤ 業務提案書の内容は、提案者が責任を持って履行することができる内容とすること。
 - ⑥ 別紙仕様書に記載のない事項であっても、提案者の判断で必要と思われる事項があれば、積極的に記載すること。この場合において、当該事項に係る経費は、参考見積額に含めること。
 - ⑦ ヒアリング時には、業務提案書の説明のほか、デモ機による説明についても行うこと。

9 ヒアリング（審査会）の実施

- (1) ヒアリング日程
令和元年6月25日（火）（予定）
詳細は後日通知する。
- (2) ヒアリング出席者
出席者は5名以内とすることとする。
- (3) ヒアリング時間
時間は60分以内とし、その配分例は次のとおりとする。
（準備：5分、業務提案書説明：約20分、デモ機による説明：約20分：質疑応答：約10分、片付け：5分）
- (4) ヒアリング実施順
ヒアリングは、業務提案書を受け付けた順に実施する。
- (5) 準備物
ホワイトボード、プロジェクター及びスクリーンは、美郷町が用意する。なお、パソコンその他の機器等を使用する場合は、持参すること。
- (6) その他
ヒアリングにおける説明は、業務提案書に記載した内容に限るものとし、説明資料の追加は、認めない。

10 審査

美郷町水道施設情報管理システム構築業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という）は、参加資格の審査結果を確認し、業務提案書、会社概要、実績及び見積書に加えて、上記9の本プロポーザルに係るプレゼンテーションを実施し、これに対して、審査委員会の委員は、別紙「美郷町水道施設情報管理システム構築業務委託プロポーザル審査要領」（以下「審査要領」という）に従い審査する。

審査委員会は非公開とする。

(1) 審査項目の概要

① 提案内容

- ・業務に対する意欲及び理解度
- ・業務提案の適格性
- ・業務提案の実現性
- ・本町の水道施設管理における妥当性（操作性・維持管理性等）

② 実績・体制

- ・実施体制
- ・受注実績

③ 見積

- ・見積価格

(2) 委託候補者の決定方法

① 提案者が1者の場合

- (ア) 委員会において、業務提案者に対し、審査要領に基づき業務提案書及びプレゼンテーションによる審査を行う。
- (イ) 要件を満たさない場合においては、委託契約候補者なしとする。

② 提案者が複数の場合

- (ア) 委員会において、業務提案者に対し、審査要領に基づき業務提案書及びプレゼンテーションによる審査を行う。
- (イ) 最高点を獲得した者を委託契約候補者として決定し、併せて次点も選定する。
- (ウ) 複数の同得点者が生じた場合は、それらの者のみを対象とした再審査を行い、順位を決定する。再審査においても複数の同得点者が生じた場合は、各委員の協議によって順位を決定する。
- (エ) 第1順位の委託候補者が契約を締結しないときは、次の者と契約の交渉を行う。

(3) 審査結果

① 通知日 令和元年7月1日（月）

② 通知内容 審査結果（参考様式2）

③ 通知方法 全参加者に書面で通知する。

④ 結果による理由説明 最上位に選定されなかった者は、その理由について次のとおり書面（様式は任意とする）で町長説明を求めることができる。この場合において、説明を求められたときは、町長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。

(ア) 提出期限：令和元年7月5日（金）

- (イ) 提出場所：業務提案書の提出場所に同じ
- (ウ) 提出方法：電子メールに限る。
- ⑤ 審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

11 審査結果の公表

審査の結果については、美郷町ホームページ上で公表する。公表の内容は、参加者の総数、受託候補者の名称とする。

12 契約の締結

(1) 契約締結の交渉について

審査の結果選定された優先交渉権者と、本業務の仕様の協議及び確認等契約締結のための交渉を行う。ただし、次の①から④までのいずれかに該当する場合には、次点者と当該交渉を行う。

- ① 優先交渉権者が、審査後に、本要領3に定める提案書提出者の要件を満たさなくなったとき。
- ② 優先交渉権者との間で当該交渉が成立しないとき。
- ③ 優先交渉権者が、契約の締結を辞退したとき。
- ④ ①から③までに掲げる事由以外の事由により、優先交渉権者との間で契約を締結することができなくなったとき。

(2) 契約締結の手続きについて

美郷町は、美郷町財務規則(平成16年10月1日規則第51号)に定める随意契約手続きにより、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(3) 契約の無効

本実施要領に示した委託候補者に必要な要件を満たさない者のした契約、業務提案書等に虚偽の記載をした者の契約は、無効とする。

(4) 契約者の決定方法

美郷町財務規則第117条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で有効な見積を行った者を契約者とする。

(5) 手続きにおける交渉の有無 無

13 公募開始から契約締結までの日程

本業務に係る全体のスケジュールは下記のとおりである。ただし、都合により変更することがある。

1	公募開始（公募要領及び仕様書の公表）	令和元年 5月10日（金）	美郷町公式 HP 上
2	質問受付期限	令和元年 5月16日（木）	電子メールのみ受付
3	質問に対する回答	令和元年 5月20日（月）	美郷町公式 HP 上
2	参加申込書の提出期限	令和元年 5月23日（木）	持参又は郵送
5	参加資格審査結果通知	令和元年 5月27日（月）	書面
6	業務提案書の提出締切り	令和元年 6月14日（金）	持参又は郵送 参加資格審査合格者 のみ提出可
7	技術審査会（審査・ヒアリング）	令和元年 6月25日（火）	参加資格審査合格者のみ
8	審査結果通知	令和元年 7月 1日（月）	書面
9	優先交渉権者との契約協議	令和元年 7月上旬	
10	契約締結	令和元年 7月中旬	

14 業務委託の範囲

本業務の範囲は別紙仕様書を基本とするが、美郷町の判断により、契約締結段階において、優先交渉権者の提案書の内容を追加等変更することがある。

15 公正な業務提案の確保について

業務提案参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

- (1) 業務提案者は、業務提案に当っては、競争を制限する目的で他の業務提案者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自に業務提案書等を作成しなければならない。
- (2) 業務提案参加者は、委託候補者の決定前に、他の業務提案者に対して業務提案等を意図的に開示してはならない。
- (3) 業務提案者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合においては、業務提案を公正に執行することができないと認められる場合は、当該業務提案参加者を業務提案に参加させず、又は業務提案の執行を延期し、もしくは取止めることがある。

16 提出書類の取扱い

提出書類は、次のように取り扱う。

- (1) 業務提案書類等の作成、及び応募等、本プロポーザル参加に要する経費は全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。

- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び設計のために、その写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 本プロポーザルに係る提出書類について、当該書類の受理後においては、差替え、追加、削除等は一切認めない。ただし、町長が必要とする場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

17 情報公開及び取扱い

選定結果については、美郷町ホームページ上で公開する。

- (1) 本業務の受託者となった者から提出された書類（業務提案書を含む）については、美郷町情報公開条例に基づき開示する。
- (2) 本プロポーザルの実施に関する情報（参加者から提出された資料を含む）は、美郷町情報公開条例に基づき開示することがある。

18 その他の留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルには参加できない。
 - ① 必要書類を提出期限までに提出しない場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ③ 本件に関して不正又は公正さを欠く行為等があった場合
 - ④ 参考見積額が、2に示す予算額の上限を超える場合
- (2) 提出書類の記載内容に関する責任は、提案者が負うものとする。
- (3) 本プロポーザルに要する費用は、参加申込者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 参加申込者は、審査の経緯及び結果について異議申し立てを行うことはできない。
- (5) 美郷町は、提出された提案書を提案者に無断で二次的に使用しない。
- (6) 契約者は、業務提案書に記載した配置予定担当者を本業務に配置すること。
- (7) 契約者は、重要な情報及び個人情報の取り扱いに関して、個人情報保護法等に基づき、適切な管理能力を有していること。

19 問い合わせ先

美郷町建設課上下水道班 担当者：佐々木

〒019-1541 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙 170 番地 10

電話：0187-84-4910

FAX：0187-84-3886

E-mail：kensetsu@town.misato.akita.jp

別表

提出書類	様式等	提出部数等
業務提案書一式	業務提案書 (様式2)	(紙媒体) 原本 各1部 写し 各5部 (電子媒体) CD-R 1枚
	会社概要書 (様式3)	
	同種業務実績書 (様式4)	
	業務実施体制書 (様式5) ・配置予定の管理技術者、照査技術者、担当技術者を記載のこと。 ・担当技術者は、実施する分担業務ごとに代表技術者を1名ずつ記載のこと。 ・品質管理及び情報保護対策における公的資格を記載のこと。また、記載した資格については証明書(写し)を添付のこと。	
	配置予定技術者の経歴・実績書 (様式6) ・有資格者は資格者証(写し)を添付のこと。	
	業務提案書(指定様式なし) ・原則A4判50ページ以内。文字サイズは、10.5ポイント以上とする。 ・両面印刷不可。	
参考見積書	・参考見積書(消費税等を含まない額を記載：様式8) ・見積内訳書(上記見積書の内訳：指定様式なし)	
その他資料	・提出要請書に対する意見、仕様書(案)等に表示される業務内容に対する代替案、追加提案等があれば提出のこと。	
返信用封筒	最終審査結果通知用。返信用封筒に宛名を記入の上必要な郵便切手を貼付すること。	

※ 上記書類一式を製本(ホチキス留め不可)して、原本1部、写し5部を提出すること。